



Rákóczi falvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola
5085 Rákóczi falva, Szabadság tér 1.
e-mail cím: kozponti.iskola@rakoczifalva.hu
titkársági telefon: 30/540 2704
pedagógiai asszisztensi iroda telefon: 30/540 1959
OM azonosító: 035945



Házirend



Rákóczi falva, 2021. február 04.

1. TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

1. TARTALOMJEGYZÉK	2
2. ALAPADATOK.....	5
3. BEVEZETŐ	6
3.1. Általános elvárások	6
3.2. A házirend célja.....	7
3.3. A házirend feladata.....	7
3.4. A házirend szabályainak alapjai	7
4. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA	9
4.1. A tanulók jogai	9
4.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában.	11
4.3. A tanulók kötelessége.....	11
4.4. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken elvárt és tiltott tanulói magatartás	13
5. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT	14
SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.....	14
5.1. A tanuló kötelessége, hogy:	14
5.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra), iskolai ünnepélyekre	14
vonatkozó külön szabályok:	14
5.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében a település	15
önkormányzata megállapodást köt az Egészségház védőnőivel, háziorvossal,	15
fogorvossal	15
5.4. Intézményi védő, óvó előírások	15
5.4.1. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével	16
kapcsolatosan	16

5.4.2. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbaesetek esetén	17
5.4.3. A tanulóbaesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján	18
6. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	19
6.1. 1-2. osztály Egész napos oktatás	19
6.2. 3-8. osztály	19
6.3. Tanulói jogviszony, átjárhatóság.....	21
6.4. Belépés az iskola induló évfolyamára	21
6.5. Belépés az iskola felsőbb évfolyamaira	22
6.6. Továbbhaladás, magasabb évfolyamra lépés	23
6.7. Kilépés, a tanulói jogviszony megszüntetése	24
7. AZ ISKOLA ÉLET- ÉS MUNKARENDJE	25
7.1. Tanítási órán alkalmazott módszerek és szervezeti formák	25
7.2. Tanítási órán kívüli tevékenységek	26
7.3. Ünnepeink, megemlékezéseink	29
7.4. Főbb rendezvényeink	29
7.4.1. A település többi intézményéhez, szervezetéhez kötődő tevékenység.....	29
7.5. Díjaink, elismeréseink.....	29
8. A TANULÓK ÉS SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	30
9. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA	32
10. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN	33
11. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	34
12. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE A MŰVÉSZETI ISKOLÁBAN	35
13. A TANKÖNYV ELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	36
14. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI	36

15. A TANULÓI MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI	37
15.1. A magatartás értékelésének és minősítésének követelményei	37
15.2. A szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei	39
16. JUTALMAZÁSI ÉS ELMARASZTALÁSI RENDSZERÜNK.....	41
17. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA.....	43
18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	44
MELLÉKLETEK	46

2. ALAPADATOK

Név:	<i>Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola</i>
Az iskola székhelye:	Rákóczifalva Szabadság tér 1.
Címe:	5085 Rákóczifalva Szabadság tér 1. telefon: 0630/540-27-04 e-mail cím: kozponti.iskola@rakoczifalva.hu
Fenntartó:	<i>Szolnoki Tankerületi Központ 5000 Szolnok, Tiszaleti sétány 14.</i>
Működtető:	Szolnoki Tankerületi Központ

A Házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete 2021. február 04-én megtartott nevelőtestületi ülésén elfogadta.

Timárné Fischer Magdolna
intézményvezető

3. BEVEZETŐ

A Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendje állapítja meg az iskolában a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestület készítette és fogadta el az intézményi tanács, és a diákönkormányzat (későbbiekben DÖK) véleményének kikérésével.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező.

3.1. Általános elvárások

Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja, hogy

- valamennyi tanuló ismerje iskolája múltját, s ápolja annak hagyományait,
- az iskola használói ismerjék meg, s tartsák be a pedagógiai programban megfogalmazott célokat, normákat,
- tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait,
- az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára,
- tanulóink tiszteljék, becsüljék nevelőiket és társaikat, legyenek jóindulatúak, udvariasak, fegyelmezettek,
- megbecsülésüket köszönésükkel is fejezzék ki, köszöntsék az iskola minden tanárát, dolgozóját, az iskolát látogató vendégeket és egymást.

3.2. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

Szerepe: segítsen az iskola saját arculatának kialakításában, a nevelő tartalmú szokások és hagyományok megteremtésében.

3.3. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával
- közösségi életének szervezését
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását
- nevelő-oktató munkájának maradéktalan ellátását
- használóinak (de főként a gyermekek, tanulók) egymással való kapcsolatát
- életében az egyéni és kollektív jogok érvényesülését, de nem az iskola munkájának rovására, hanem az ott folyó nevelő-oktató tevékenység erősítése érdekében.

3.4. A házirend szabályainak alapjai

3.4.1. A házirend jogi háttere:

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény ide vonatkozó paragrafusai
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelethez a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet

3.4.2. A házirend egyéb forrásai:

- korábbi házirend
- az iskola pedagógiai programja
- a fenntartó és a nevelőtestület nevelési célkitűzései
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

3.4.3. A házirend hatálya kiterjed:

- Az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
- Az iskola és az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényekre és a tanulók iskolai tevékenységére.
- Arra az időszakra, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.
- Időbeli hatály: az elfogadást követő naptól.

3.4.4. A házirend elfogadásának szabályai:

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről ide vonatkozó paragrafusai: 70.§
(1) bekezdése és (2) bekezdés g) pontja alapján az iskola nevelőtestülete dönt a házirend elfogadásáról.

3.4.5. A házirend felülvizsgálata, módosítása:

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be
- a nevelőtestület igényt tart erre.

3.4.6. A házirend nyilvánosságra hozatala:

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola fenntartójánál;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;

- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola intézményvezetőjénél;
- az intézmény weboldalán.
- Az iskolába való beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülőnek és a tanulónak át kell adni, melyet a szülő aláírásával igazol.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, intézményvezető-helyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

4.1. A tanulók jogai

Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor,
- dolgozatát 14 tanítási napon belül, de legkésőbb a következő témazáró megírásáig kiértékelve visszakapja,

- véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, kivéve ha azt a tanulóval szemben előzetesen kiszabott büntetés kizárja,
- kezdeményezze DÖK, vagy diákkör létrehozását,
- választhat, illetve megválasztható a DÖK tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- megfelelő térítés ellenében tízórai, ebéd és uzsonna elfogyasztására jogosult,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléseként szociális segítyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi,
- a létesítmények használatával összefüggő munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset megelőzési tájékoztatásban részesüljön,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az intézményvezetőtől,
- az intézményben gyermekvédelemmel megbízott pedagógussal való kapcsolattartásra,
- részt vegyen tehetségének megfelelő tehetséggondozásban vagy felzárkóztatásban.

A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló (k) joga, hogy (ha a beíratás napja és a tanév megkezdése között hosszabb idő telik el):

- információt kapjon az iskola működésével összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, a házirendet

4.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az intézményvezető köteles intézkedni, és arról írásban kell értesítenie a tanulót.

A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai DÖK-höz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a DÖK SZMSZ-e tartalmazza.

Az intézményvezető bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnap kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

A tanulók joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit tanítási idő alatt, tanári felügyelet mellett.

A tanulónak joga, hogy megfelelő indokkal magántanulói jogviszonyt létesítsen, továbbá kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

4.3. A tanulók kötelessége

A tanulók kötelessége, hogy

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és tanulótársait, úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában, törekedjen szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel, tartsa tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanulótársainak emberi méltóságát,
- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanítási időn kívüli foglalkozásokon,
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését, és ellenőrző könyvét, mindig hozza magával, más, az iskolai és tanórai munkához szükségtelen eszközt az iskolába ne hozzon,
- a folyosókon, a lépcsőkön az udvariasság szabályait betartva közlekedjen,

- köszönjön a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában, tartsa be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasítását,
- ismerje meg és minden az iskola által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait,
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát, senkivel szemben ne használjon hangos, trágár, sértő beszédet, senkivel szemben ne legyen agresszív, senkit ne bántalmazzon, ne verekedjen, társaival szemben semmiféle erőszakot ne alkalmazzon, senkit erre ne is biztasson,
- az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltság, ízléses és tiszta, életkorának megfelelő legyen, vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírászerűen kezelje, az általa okozott szándékos kárt térítse meg - a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével, iskolai ünnepélyen a tanuló viseljen ünnepi ruhát.
- a váltócipőt az osztályok rendelkezésére bocsátott tárolókban kötelesek elhelyezni. Utcai cipőben tilos a tantermekbe bemenni, ezeket bent cipőre kell váltani. Az ebédlőbe nem lehet a táskákat bevinni, ezeket az ebéd alatt az erre kijelölt tároló helyen kell elhelyezni;
- a könyvtárból kölcsönzött könyvek és tankönyvek minőségét őrizze meg, az adott határidőre juttassa vissza,
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat,
- észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- a társaival szembeni viselkedését a baráti jóindulat jellemezze,
- a tanítási órákról, korrepetálásról és szakkörökről való távolmaradását igazolja,
- a választott foglalkozásokon rendszeresen részt vegyen,
- az iskola létesítményeit (könyvtár, udvari játékok, illemhelyek) használja rendeltetészerűen.
- Az iskolában a tanulók egymás között semmiféle kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere) nem folytathatnak.
- Az iskolában a tanulók politikai célú tevékenységet nem folytathatnak.

4.4. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken elvárt és tiltott tanulói magatartás

1. Az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken, a programon résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezni.
A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.
2. Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóra nézve alapvetően elvártak az iskolán kívüli kötelező rendezvényeken:
 - Fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek.
 - Tartsa be a közlekedési szabályokat.
 - Alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon.
 - Felszerelését, ruházatát tartsa rendben.
3. Az alábbi magatartások valamennyi tanulóra nézve tiltottak az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken:
 - Nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátó-ipari egységekben stb.) való hangoskodás, udvariatlan magatartás.
 - Durva, trágár szavak használata.
 - Tudatmódosító szerek beszerzése, használata, -terjesztése, ezek hatása alatti megjelenés.
 - Megbeszélte időpontokról történő késés.
 - Rongálás, mások eszközeiben, tulajdonában, vagyontárgyaiban, a természeti és történelmi értékekben tett szándékos károkozás.
4. Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét.

5. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

5.1. *A tanuló kötelessége, hogy:*

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, az iskola területén ismeretlen eredetű anyagot talál;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

5.2. *A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra), iskolai ünnepélyekre*

vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornacsarnokban és a néptáncteremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló, fehér trikó, sötét rövid tornanadrág, tornadressz, melegítő), néptánc órákon próbaruhát (szoknya, póló, rövidnadrág, melegítő, puhatalpú cipő) kell viselniük;
- A sportfoglalkozásokon és néptánc órákon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, bokaláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt. Hosszú haj esetén hajgumi használata kötelező. A balesetveszélyes eszközök használata esetén a tanuló a tanórán nem vehet részt.

- Az iskolai ünnepélyeken a méltó megemlékezés érdekében ünnepi öltözetben kell megjelenni, iskolai ünnepélyen a tanuló viseljen ünneplő ruhát, (lányoknak: fehér blúz és fekete vagy sötétkék szoknya, nadrág a fiúknak: fehér ing és fekete vagy sötétkék hosszúnadrág), suli nyakkendőt (suli nyakkendő használata iskolai ünnepélyeinken és megemlékezéseinken) és sötét cipőt (nem sportcipő)
- Sulipóló használata iskolai rendezvényeken, kirándulásokon, versenyeken ajánlott tanulóinknak, nevelőinknek.

5.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében a település önkormányzata megállapodást köt az Egészségház védőnőivel, háziorvossal, fogorvossal

A megállapodásnak biztosítania kell:

- a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente 1 alkalommal
 - iskolaorvosi vizsgálat 1 alkalommal
- a tanulók fizikai állapotának mérését évente 1 alkalommal
- a tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább 2 alkalommal, illetve szükség esetén iskolai kérésre

A szűrővizsgálatok idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosítanak.

5.4. Intézményi védő, óvó előírások

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

5.4.1. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan

Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az iskolai munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.

A tanítási szünetek előtt az idénybalesetek veszélyeire fel kell hívni a tanulók figyelmét.

Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes iskolai foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle iskolai foglalkozásokon tilos és elvárható magatartásformákat.

Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán. Ennek során ismertetni kell:
 - az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - a házirend balesetvédelmi előírásait,
 - rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét,
 - a tanulók kötelelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
- Iskolán kívüli foglalkozások (kirándulások, túrák, táborozások stb.) előtt.

A nevelőknek ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját (lásd: 4.számú melléklet) és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni.

A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították-e a szükséges ismereteket.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika, *néptánc*) tartó, valamint a gyakorlati oktatást vezető nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen a munkaköri leírásuk és a munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat tartalmazza.

Az iskola intézményvezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az intézmény munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata tartalmazza.

5.4.2. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbaesetek esetén

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie,
- ha szükséges orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- a tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az intézményvezetőnek, vagy a helyetteseknek

E feladatok ellátásában a tanulóbaeset helyszínén jelenlévő többi iskolai dolgozó is köteles részt venni.

A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak azt teheti, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola intézményvezetőjének ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

Gondatlanságból bekövetkezett baleset esetén az adott tanulócsoportot ismételt balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni. A balesetvédelmi oktatás tényéről a tájékoztató füzetben keresztül tájékoztatnia kell a nevelőnek a szülőket.

5.4.3. A tanulóbaesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján

A tanulóbaesetet az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.

A nyolc napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaeseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és a baleseteket az *elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével nyilvántartani*. A jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak (kiskorú tanuló esetén a szülőnek). A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg.

A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbaesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az iskola munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata tartalmazza.

Az iskola egész területén és 5 méteres körzetében tilos dohányozni. Tilos az energiatárolók és tudatmódosító szerek használata és terjesztése.

6. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

6.1. 1-2. osztály

Egész napos oktatás

6.2. 3-8. osztály

A tanítás rendjét az érvényes EMMI rendelet alapján szervezzük.

Tanítási nap munkarendje:

- Reggel 6 órától érkehetnek az ügyeletet igénylő tanulóink, akikre technikai dolgozók, illetve pedagógiai asszisztenseink felügyelnek 7¹⁵ig
- 0. óra 7¹⁵-7⁵⁵-ig
- A tanulók legkésőbb 7⁴⁵re érkezzenek meg az iskolába. A szülők a gyermekeket az iskola kapujáig kísérhetik.
- A tanuló távozását a tanulási idő alatt a szülő írásbeli vagy személyes kérésére az intézmény vezetője, annak akadályoztatása esetén az intézményvezető-helyettesek engedélyezik, a megfelelő indokok mérlegelése után.
- Ha az iskolában való tartózkodás alatt beteg lesz a gyermek, orvoshoz kísérjük, és a szülőt értesítjük. A szülő érkezéséig a tanuló felügyeletét ellátjuk.
- 8⁰⁰-tól 45 perces tanítási órák ciklusos órarend szerint, 10 - 15 perces szünetekkel.
- Tanítási nap munkarendje:

	Becsengetés	Jelző csengő	Kicsengetés
		7 ⁴⁵	
1. óra	8 ⁰⁰	8 ⁴⁰	8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰	9 ⁴⁰	9 ⁴⁵
3. óra	9 ⁵⁵	10 ³⁵	10 ⁴⁰
4. óra	10 ⁵⁰	11 ³⁰	11 ³⁵
5. óra	11 ⁴⁵	12 ²⁵	12 ³⁰
6. óra	12 ⁴⁵	13 ²⁵	13 ³⁰
7. óra	13 ³⁵	14 ¹⁵	14 ²⁰

a hosszabb ebédidő biztosítása érdekében a 7. óra 14¹⁵-kor kezdődik

7. óra 14¹⁵-15⁰⁰
 8. óra 15¹⁰-15⁵⁵
 9. óra 16⁰⁰-16⁴⁵

➤ Rövidített órák csengetési rendje

	Becsengetés	Jelző csengő	Kicsengetés
		7 ⁴⁵	
1. óra	8 ⁰⁰	8 ³⁵	8 ⁴⁰
2. óra	8 ⁵⁰	9 ²⁵	9 ³⁰
3. óra	9 ⁴⁰	10 ¹⁵	10 ²⁰
4. óra	10 ³⁰	11 ⁰⁵	11 ¹⁰
5. óra	11 ²⁰	11 ⁵⁵	12 ⁰⁰

- A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve az első szünetet – az ügyeletes nevelő utasítására jó idő esetén az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén azon a folyosón tartózkodhatnak, ahol a következő tanítási órájuk lesz. A diákok a tanteremben tölthetik a szünetet, amennyiben a pedagógus vállalja, hogy a tanteremben felügyel a diákokra.

A tanítás befejezése utáni időszak:

3-4. évfolyam napközi otthonos foglalkozás 12³⁵-16⁰⁰ óráig illetve felső tagozat 13³⁰-16⁰⁰ óráig.

A tanítás befejezése utáni időszak:

A napközis és tanulószobai csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16 óráig tart. A foglalkozásokat követően a csoportvezető tanulócsoporthát az iskola kapujáig, főbejáratáig kíséri.

Tanítás nélküli munkanapokon, tantestületi értekezleten, önképzés napján, tanítási szünetek idején a tanulók számára igény esetén - 10 fő felett - ügyeletet szervezünk pedagógusok vagy pedagógiai asszisztensek feladatellátásával.

A tanulók 16 óráig történő benntartózkodása után szülői igény alapján 17 óráig ügyeletet biztosítunk pedagógiai asszisztens felügyeletével.

A munkarend kiterjed az iskola minden tevékenységére:

- napközi otthon
- tanulószoba
- diákétkeztetés
- szakkörök, énekkar
- versenyek szervezése
- pályázati munkák támogatása
- a könyvtár és a számítástechnika terem teljes körű kihasználása
- versenyekre való felkészülés
- egyéni vagy kiscsoportos konzultációk szükség szerint
- fejlesztő és rehabilitációs órák

Az alapfokú művészetoktatás munkarendje:

Az általános iskolai órarenddel összhangban kell megoldani, hiszen az általános iskola első három évfolyamának népi játék, népzenei alapismeretek, néptánc órái a délelőtti és délutáni órarendbe vannak beépítve, 4. évfolyamtól (alapfok 3.) 14¹⁵-től kezdődnek az órák. A néptánc oktatás iskolai rendszere miatt ezen órák beosztása prioritást élvez az iskolában működő egyéb szakkörökkel szemben.

6.3. Tanulói jogviszony, átjárhatóság

Tanulói jogviszony az általános iskolában és az alapfokú művészeti iskolában is felvétel vagy átvétel útján keletkezik, amely jelentkezéssel történik, s róla az iskola intézményvezetője dönt. A jogviszony a beíratás napján jön létre.

Az alapfokú művészetoktatás követelménye és tantervi programja határozza meg azokat a kötelező és alapvető tartalmakat, amelyek adott művészeti ágon belül az intézmények közötti átjárhatóságot biztosítják. Az évfolyamok és iskolák közti átjárhatóság biztosítására szükség esetén különbözeti vizsgát szervezünk. Amennyiben a tanuló teljesíti az adott évfolyamra bocsátás követelményeit, úgy abba az évfolyamba átvethető.

6.4. Belépés az iskola induló évfolyamára

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek tanköteles korú legyen.

Az iskolába jelentkezéskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, lakcímkártyáját
- a szülő személyi azonosító dokumentumát és lakcímkártyáját
- a gyermek törvényes képviselőjéről szóló hivatalos okiratot
- a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét

A szülő gyermeke iskolába történő beíratásával elfogadja intézményünk pedagógiai programját és házirendjét.

Az alapfokú művészeti iskola néptánc tanszakára való beiratkozás feltételei megegyeznek az általános iskolába való beiratkozás feltételeivel.

Ha a gyermek több művészeti iskola tanulója, a szülő írásban nyilatkozik arról, melyik művészeti iskolában kívánja térítési díj ellenében igénybe venni a művészetoktatást.

6.5. *Belépés az iskola felsőbb évfolyamaira*

A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló születési anyakönyvi kivonatát
- a szülő személyi azonosító dokumentumát és lakcímkártyáját
- a gyermek törvényes képviselőjéről szóló hivatalos okiratot
- az elvégzett évfolyamokat igazoló bizonyítványt
- az előző iskola által kiadott távozási bizonyítványt

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről – tankerülettel történő egyeztetés után – az iskola intézményvezetője dönt, figyelembe véve a szülő kérését, a tanuló előző tanulmányi eredményét, magatartási és szorgalom érdemjegyét, az adott évfolyamra járó tanulók létszámát. Ha a körzeten kívül lakó tanuló tanév végi osztályzatainak átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű, az intézményvezető döntése előtt kikéri az intézményvezető-helyettesek véleményét. Ugyancsak ezt kell tenni akkor, ha a beiskolázási körzeten kívül lakó tanuló előzőleg már iskolánk tanulója volt. Az osztályba sorolást meghatározza az idegen nyelv tanításának módja.

Az intézményvezető döntéséről a szülőt értesíteni kell.

Ismerje meg a gyermek és a szülő iskolánk pedagógiai programját és házirendjét annak érdekében, hogy a tanuló beilleszkedhessen. Indokolt esetben ugyanazon az évfolyamon belül a tanuló átlépését másik osztályba az intézményvezető engedélyezheti.

Amennyiben a szülő nem igényli gyermeke számára 3. évfolyamtól a 16 óráig tartó napközi otthonos, illetve tanulószobai foglalkozást, úgy kérelmét, indokokkal alátámasztva az intézményvezetőhöz kell benyújtania.

6.6. Továbbhaladás, magasabb évfolyamra lépés

A továbbhaladásról a szaktanár javaslatára a tantestület az osztályozó értekezleten dönt. Elmarasztaló értékelés esetén az egyetlen javítási lehetőség az augusztusi javítóvizsga. A vizsga előtt legkésőbb 30 nappal a tanuló számára biztosítani kell az adott tantárgy vizsgakövetelményét.

A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha az iskola intézményvezetője felmentette az egyes tanórai foglalkozáson való részvétel alól vagy magántanuló.

Szülői kérés alapján a tanuló tankötelezettségének magántanulóként is eleget tehet. Az intézményvezető kikéri a gyermekjóléti szolgálat véleményét, mielőtt a tanulót felmenti a rendszeres iskolába járás alól. A tanuló felkészüléséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel a vizsgára.

Sajátos nevelési igényű tanuló esetében az illetékes szakértői bizottság és nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az iskolába járás alól felmentett tanuló magántanulóként folytathatja tanulmányait. A tanuló felkészítése és vizsgáztatása az iskola feladata.

Az iskola, köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyek és osztályzatok megállapításáról akkor is, ha szakmai vélemény alapján otthoni ellátás alapján részesül tartós gyógykezelésben, emiatt a tanuló magántanulóként folytatja tanulmányait.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 25. §)

A tanuló osztályozó vizsgát tehet, ha:

- egy tanítási évben egyes tantárgyból az óraszám 30% hiányozta,
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulaszt és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető - évet ismételt - kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha az osztályozó vizsgát a 250 órás hiányzás miatt kell tenni a tanulónak, akkor az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, és határideje, a pedagógiai program mellékletében található.

A különbözeti vizsga módjáról, időpontjáról a tantestület javaslata alapján az intézményvezető dönt.

Az alapfokú művészeti iskolában a továbbhaladás feltételeit a helyi tanterv határozza meg.

6.7. Kilépés, a tanulói jogviszony megszüntetése

- Az iskolai tanulmányok befejezése előtt a szülő kérésére a másik iskola befogadó nyilatkozata alapján, az átvétel napján.
- Fegyelmi eljárás után, amennyiben az írásbeli fegyelmi határozat "áthelyezés másik iskolába" fegyelmi büntetést állapít meg, akkor a befogadó iskoláról az intézményvezető gondoskodik. A tanulói jogviszony az átvétel napján szűnik meg. Ha a fegyelmi eljárás után az írásbeli fegyelmi határozat „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetést állapít meg, akkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a szülői kezdeményezésre a más iskolába történő elhelyezés nyolc napon belül nem történik meg a kormányhivatal három napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 58.§ (5) bekezdése alapján.

- Tankötelezettség megszűnése esetén a szülői bejelentés tudomásul vételének napján.
- Iskolai tanulmányok befejezése után az utolsó évfolyam elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

Az alapfokú művészeti iskolában megszűnik a tanuló jogviszonya, ha

- a szülő írásban bejelenti, hogy kimarad a tanuló
- a tanuló nem tesz eleget tanulmányi, vagy vizsgakötelezettségeinek
- illetve tanulmányait befejezte.

7. AZ ISKOLA ÉLET- ÉS MUNKARENDJE

Az iskolai nevelés és oktatás tevékenységi rendszere

7.1. Tanítási órán alkalmazott módszerek és szervezeti formák

Az iskolai tanulási folyamat során kiemelten fontos tényező, hogy a pedagógusok oktatói munkája a lehetőségekhez mérten a legnagyobb mértékben igazodjon a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez és az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményhez.

E cél elérését a kötelező tanítási órákon az alábbi tanítási módszerek és szervezeti formák segítik elő:

A nevelők az egyes szaktárgyak tanítási óráin előnyben részesítik az egyéni képességekhez igazodó munkaformákat, így - elsősorban a gyakorlásnál, ismétlésnél - a tanulók önálló és csoportos munkájára támaszkodnak. Az írásbeli házi feladatok a tananyag gyakorlását, elmélyítését szolgálják egyik óráról a másikra. Tanári magyarázattal előkészített házi feladatot adunk.

Heti 3+2 testnevelés óra szervezése az érintett osztályokban, amelyből a +2 óra kiváltható – szülői kérésre, az intézményvezető engedélyezése után versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal, néptáncal, gyógytestneveléssel.

Etika, hit- és erkölcstan oktatás:

Hit- és vallásoktatás

Az első évfolyamos, valamint felmenő rendszerben magasabb évfolyamok tanulói beiratkozásakor, illetve átiratkozásakor az intézményvezető az egyházi jogi személytől kapott

tájékoztatás alapján lehetőséget biztosít a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházak számára, hogy az érintett diákok hit- és erkölcsstan oktatásban részesüljenek.

Az etika tantárgy helyett választott hit- és erkölcsstan órákat elsősorban az etika órák számára az órarendben meghatározott időben szervezzük meg iskolánkban.

Az 1-8. évfolyamon az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatásra történő jelentkezés a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

7.2. Tanítási órán kívüli tevékenységek

A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások, különféle szakkörök és sportkörök, valamint választható órák megszervezését tanulói érdeklődés és szülői igények, elvárások mentén tesszük a humán erőforrás figyelembevételével és fenntartói engedéllyel, minimális csoportlétszám esetén.

Egész napos oktatás, nevelés, napközi otthon, tanulószoba

Intézményünkben 1-2. osztályban egész napos oktatás, nevelés, 3-4. osztályban napközi otthonos foglalkozásokat szervezünk. A délutáni időszakban az 5-8. évfolyamon tanulószoba működik. Elsődleges célja, hogy az írásbeli házi feladatok elkészítéséhez és a másnapi felkészüléshez nyugodt feltételeket és tanári segítséget adjunk. A hatályos jogszabály értelmében a szülőknek a 16 óráig tartó benttartózkodás alóli mentességet kérvényezniük kell.

A tanítási szünetekben, tanítás nélküli munkanapokon, tantestületi értekezleten, önképzés napján a tanulók számára igény szerint ügyeletet szervezünk 8-16 óráig, ha ezt a szülők legalább 10 gyermek számára igénylik.

Tehetséggondozó foglalkozások

Iskolánk Akkreditált Tehetségpontként működik. Célunk a tehetségek azonosítása. Ennek érdekében az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó foglalkozások segítik. Ezek indításáról a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

Felzárkóztató foglalkozások

A lassabban haladó tanulók felzárkóztatására kiemelt figyelmet fordítunk. A tanulószoba keretein belül a nevelő külön megsegíti a tanuló felkészülését. A szaktanárok korrepetáló órát tartanak a humánerőforrás és fenntartói engedély alapján.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve művészeti, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle szaktárgyi, sport, művészeti stb. versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen megrendeznek. Emellett természetesen az iskolán kívüli versenyeken való részvételt a tehetséges tanulók számára biztosítják. 1-8. osztályig helyi, megyei, regionális, országos és levelező versenyeken veszünk részt lehetőségeinkhez mérten.

Néptánc tanszakos diákok néptánc fesztiválokon, szakmai versenyeken mérettethetik meg magukat.

A versenyek, vetélkedők megszervezését, a tanulók felkészítését a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve egyes szaktanárok végzik.

Iskolai sportfoglalkozások

Az iskolai sportfoglalkozások a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészülését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sporteseményekre. Gyógytestnevelési foglalkozásainkat - az iskolaorvos által kiszűrt tanulók részére - tanórán kívüli formában látjuk el.

Úszásoktatás

Az 1. és 2. évfolyamon úszásórákat tartunk fenntartói finanszírozással.

Tanulmányi kirándulások, szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szerveznek például: túrák, kirándulások, táborok, színház és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.

Osztálykirándulások

Az osztálykirándulást az osztályfőnökök a munkatervben meghatározott időszakban szervezik meg a szülők írásos nyilatkozata alapján, amely a saját finanszírozást is tartalmazza. A program részleteit a pedagógus minimum egy héttel korábban bejelenti az intézményvezető felé. Az a tanuló, aki a kiránduláson nem vesz részt, köteles az intézményvezető által kijelölt tanórákon megjelenni.

Diákönkormányzat által szervezett programok

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 3-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.

Rendszeres ülésein véleményt formálnak az iskolai élet problémáiról, szervezik az iskola nevelő-oktató munkáját segítő tevékenységeket, a helyi hagyományok ápolását, a maguk által kezdeményezett rendezvényeket, (SULI BULI, DÖK NAPOK), a szabadidő hasznos eltöltését, valamint az olyan közösségi megmozdulásokat, melyek fejlesztik a tanulók öntevékenységet, önállóságot és felelősségérzetet.

Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését az iskolai könyvtár segíti.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség nyílik arra, hogy az iskola létesítményeit illetve eszközeit például sportlétesítmények, számítógép stb. a tanulók - tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használhassák, anyagi felelősség vállalása mellett.

Az alapfokú művészeti iskola tanulói térítési, vagy tandíj ellenében csoportosan használhatják az intézmény létesítményeit, eszközeit, a fellépő ruhákat, melyekért anyagi felelősséggel tartozik.

Tanórán kívüli tevékenységek az alapfokú művészeti iskolában:

- fellépések
- szabadidős tevékenységek
- szaktáborok

7.3. Ünnepeink, megemlékezéseink

Az EMMI rendeletben meghatározottak /3§ (2) c pontja/ és az iskolai hagyományok alapján. A tanulói részvételt és a felkészülést az éves munkaterv szabályozza.

7.4. Főbb rendezvényeink

- ◆ Nyílt tanítási nap évente 1 nap az alsó és 1 nap a felső tagozaton
- ◆ Iskolakóstolgotó
- ◆ Első osztályosok avatása
- ◆ Népszokásokhoz és jeles napokhoz kapcsolódó projektek (szüreti projekt, egészségnevelési projekt, Mikulás, karácsony, farsang, Gergely-járás, anyák napja, húsvéti projekt, Víz világnapja, Föld napja)
- ◆ ÖKONAP
- ◆ Hulladékgyűjtés évi két alkalommal
- ◆ Rákóczi Gála/Tehetség nap vagy Alapítványi bál
- ◆ Néptánc Gála
- ◆ Dráma Gála
- ◆ Európai Diáksport Nap
- ◆ DÖK napok

7.4.1. A település többi intézményéhez, szervezetéhez kötődő tevékenység

A településen és a különböző civil szervezetek által szervezett rendezvényeken igények és lehetőségeink szerint részt veszünk.

7.5. Díjaink, elismeréseink

Minden évben egy nyolcadik osztályos tanuló nyerheti el a "Rákóczi diákja" címet a tanulók és a nevelők javaslata alapján. A díjat a ballagáson veheti át a nyertes. Ugyancsak ekkor köszönjük meg a nyolcadik osztályok szülői munkaközösségének a segítő munkáját. Alapfokú művészeti iskolánkban tanév végén az „Év néptáncosa” címet adományozzuk az arra érdemes tanulónak, a néptáncpedagógusok javaslata alapján. Az átadás időpontja a ballagás.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje: lásd melléklet

8. A TANULÓK ÉS SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

a) A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az intézményvezetője,
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
- a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskola folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

b) Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, vagy mobiltelefon segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel nyomtatott formában is közli.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Az e-ellenőrzőben szereplő adatokat havonta egyszer papír alapon is megkapja a szülő, amennyiben azt előzetesen írásban kérte.
- A szülők tájékoztatása és a szülővel való napi kapcsolattartás üzenő fiúzenen keresztül, írásban is történhet. Az üzenőfiúzenettel minden tanulónak rendelkeznie kell. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

c) A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az intézmény vezetőségéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az SZMK-hoz fordulhatnak.

d) A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az intézmény vezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az SZMK-val.

e) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

az intézményvezető:

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén évente egyszer,
- a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán,
- az iskola honlapján és a közösségi oldalán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- a KRÉTA rendszeren keresztül

f) A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

- írásban:

- e-naplón keresztül
- félévi értékelés nyomtatott formában valamennyi évfolyamon

g) A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

h) A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához intézményvezetőhöz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

i) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, nevelőjével.

j) Elektronikus napló: amennyiben bevezetésre kerül intézményünkben, a szülő saját hozzáférési kódjával tájékozódhat a tanuló eredményeiről és az üzenetekről.

9. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

Az iskola intézményvezetője minden elsős tanuló beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a helyi tantervről, mely tartalmazza a tantárgyakat és azok óraszámait. A szülő megismerheti, hogy gyermeke melyik idegen nyelvet tanulja. A csoportbontásban oktatott tantárgyak esetén a csoportok átjárhatóak. A másik csoportba való átkerülésről a szaktanár közösen döntenek.

A szülő írásban május 20-áig nyilatkozik arról, hogy gyermeke melyik kötelezően választható tanítási órán kíván részt venni:

- etika /hit- és erkölcstan tantárgy.

A tanuló – a tantervi anyagon túlmenően – érdeklődése, képességei alapján különböző szakkörökön, tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozásokon, sportfoglalkozásokon vehet részt. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.

A jelentkezés után a tanuló köteles a tanév végéig részt venni az általa választott foglalkozásokon.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adja le a kötelezően választható tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola intézményvezetőnek.

10. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

- a) Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

- b) Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

- c) Az iskolában az alábbi tanulói felelősi rendszert működtetünk:

például:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

- d) A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézmény vezetőségét,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

- e) Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
- f) Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

11. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

- a) A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, néptánc órákról valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- b) A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézményvezetője adhat.
- c) A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- d) A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 tanítási napon belül igazolást hoz.
A tanév teljes időtartama alatt a szülő legfeljebb 3 napot igazolhat.
Egyéb esetben orvosi, vagy hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását, amelyet a szülőnek alá kell írni. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- e) Ha a 7-8. évfolyamos tanuló tanítási évenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt, vagy pályaválasztási céllal marad

távol- feltéve, hogy a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja- igazoltnak kell tekinteni a mulasztást.

- f) Ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tud kötelezettségének eleget tenni, távollétét igazoltnak kell tekinteni.
- g) A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- h) Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanoknak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Hiányzások következményei (EMMI r. 51.§)

Igazolatlan hiányzások esetén az iskola törvényi kötelezettsége:

- első alkalommal a **szülőt** értesíteni
- 10 óra után **a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot**
- 30 óra után a **szabálysértési hatóságot**
- 50 óra után **a kormányhivatalt és a jegyzőt.**

Az igazolatlan hiányzások miatt kezdeményezett szabálysértési eljárás az iskoláztatási támogatás (ún. családi pótlék) megvonását vonja maga után.

12. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE A MŰVÉSZETI ISKOLÁBAN

- a) A Szolnoki Tankerületi Központ igazgatói utasításának megfelelően a tankerület meghatározza a következő tanévben alkalmazandó díjalapot, mely a tanévre fizetendő térítési díj és a tandíj alapját képezi.

A térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről egyedi kérelmek alapján tanévenként az iskola intézményvezetője dönt. A fizetendő díjról írásban értesíti a törvényes képviselőt.

- b) A térítési díjakat a fenntartó által meghatározott időpontig és módon kell befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől eltérő időpontot is kijelölhet az intézmény vezetője. Az előre befizetett térítési díjak időarányos visszafizetéséről az iskola a fenntartó közreműködésével gondoskodik, ha a tanuló jogviszonya megszűnik.

13. A TANKÖNYV ELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Az eljárásrend

- A tankönyvek rendelését, átadását, könyvtári bevételezését, tárolását a hatályos jogszabálynak megfelelően, a Szolnoki Tankerületi Központ által kiadott eljárásrendet követve végezzük.
- A tartós tankönyvek állagának megóvása, minden tanuló feladata.
- Rongálás esetén a Szolnoki Tankerületi Központ által meghatározott módon a szülőnek ki kell fizetnie a tankönyv árát.
- Ha a tanuló távozik iskolánkból, a tankönyveit köteles osztályfőnökének átadni.

14. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

- a) A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- b) A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át.
- c) Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
- d) Az 1. és 2. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák

keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

15. A TANULÓI MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI

15.1. A magatartás értékelésének és minősítésének követelményei

A tanulók magatartásának értékelése a tanulók, a nevelők és a szülők által elfogadott minősítési rendszer szerint történik. Egységes és objektív követelményrendszer tanulóink számára, melyet az általános iskolában és az alapfokú művészeti iskolában is alkalmazunk. A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél az 1. évfolyamon és a 2. évfolyam félévének szöveges értékelést alkalmazunk.

példás	/5/
jó	/4/
változó	/3/
rossz	/2/

A 2. évfolyam második félévétől a 8. évfolyam év végéig a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjeggyel értékeli. A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. A félévi és az év végi osztályzatot a tájékoztató füzetbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- ◆ példás (5) az a tanuló, aki a
 - házirendet betartja
 - tanórán és tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik
 - kötelességtudó, feladatát teljesíti
 - tiszteletudó

- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik
- az osztály és az iskola közösségi életében aktívan részt vesz
- óvja és védi az iskola felszerelését, környezetét
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője, vagy megrovása

◆ jó (4) az a tanuló, aki

- a házirendet betartja
- tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik
- nincs írásbeli intője, vagy megrovása

◆ változó (3) az a tanuló, aki

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be
- a tanórán vagy tanórán kívül többször viselkedik fegyelmezetlenül
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik
- igazolatlanul mulasztott
- osztályfőnöki intője van

◆ rossz (2) az a tanuló, aki

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza
- több alkalommal igazolatlanul mulasztott

- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve osztályfőnöki megrovása, vagy ennél magasabb fokú büntetése van

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte, vagy megsértése szükséges.

15.2. A szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei

Tanulóink szorgalmának értékelése a tanulók, a nevelők, és a szülők által elfogadott minősítési rendszer szerint történik. Egységes és objektív követelményrendszer tanulóink számára, melyet az általános iskolában és az alapfokú művészeti iskolában is alkalmazunk. A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél a 2. évfolyam II. félévétől 8. évfolyam végéig érdemjegyeket, illetve osztályzatokat alkalmazunk.

példás	/5/
jó	/4/
változó	/3/
hanyag	/2/

A tanuló szorgalmát az 1. évfolyamon és a 2. évfolyamon félévkor az osztályfőnök szóvegesen minősíti, és azt a tájékoztató füzetbe, illetve a bizonyítványba bejegyzik. A 2. évfolyam II. félévétől a 8. évfolyamig a tanulók szorgalmát az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli. A szorgalom félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. A félévi és az év végi osztályzatot a tájékoztató füzetbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolánkban a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- ♦ példás (5) az a tanuló, aki
 - képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
 - tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi
 - a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi

- munkavégzése pontos, megbízható
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz
- taneszközei tiszták, rendezettek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza

◆ jó (4) az a tanuló, aki

- képességeinek megfelelő viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- rendszeresen megbízhatóan dolgozik
- a tanórákon többnyire aktív
- többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyen való részvételt önként nem, vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízást teljesíti
- taneszközei tiszták, rendesek

◆ változó /(3) az a tanuló, akinek

- tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik

◆ hanyag (2) az a tanuló, aki

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen
- feladatait folyamatosan nem végzi el
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek
- a tanuláshoz nyújtott nevelői, vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte vagy megsértése szükséges.

16. JUTALMAZÁSI ÉS ELMARASZTALÁSI RENDSZERÜNK

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzá járul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az általános iskolai és az alapfokú művészeti iskolai jutalmazás formái:

- a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
- b) Az egész évben példamutató magatartást és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén tantárgyi dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.
- c) Az egyes tanévek végén a kitűnő eredményt elért, valamint az országos kompetenciamérés 6. vagy 7. szintjén teljesítő tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- d) Végzős diákjaink közül helyi minősítési rendszer alapján "Rákóczi Diákja" címet ítélünk oda egy tanulónak.
- e) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és/vagy könyvjutalmat kaphatnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
- f) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

- g) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.
- h) Jutalmazni lehet azt a gyereket, aki a képességei alapján a nála elvárhatónál jobban teljesít.

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének **büntetésben kell részesíteni.**

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás
- fegyelmi büntetés:

Vétkes és súlyos kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás alapján, indokkal ellátott írásbeli határozattal. A fegyelmi büntetés fokozatait és a fegyelmi jogkör gyakorlóját a hatályos és vonatkozó jogszabályok írják elő.

- a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmény:
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének,

kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket a tankerületi központtal, valamint a megfelelő hivatalos szervvel történt egyeztetés alapján hozza meg az intézmény.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

17. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

- a) A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
- b) Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába, valamint iskolán belüli vagy kívüli rendezvényekre csak írásbeli szülői engedéllyel – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A behozott eszközért, értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. A tanítási időben (8.00-16.00 között), a diákok tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében az infokommunikációs eszközöknek kikapcsolt állapotban kell lenniük, a tanuló iskolatáskájában kell elhelyezni.

A tanórákon és a tanórákon kívüli foglalkozásokon a tanulók csak a szaktanár kérésére, az ő utasításainak megfelelően használhatják mobiltelefonjaikat és okoseszközeiket.

- c) Társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, a tanulók külön engedély nélkül, az iskola területén mobiltelefonnal képeket, illetve hangfelvételeket nem készíthetnek, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmeket nem rögzíthetnek.
- d) A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak, amelyért anyagi felelősséget nem tudunk vállalni.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata 2021. február 02-án megtartott ülésén megismerte és a benne foglaltakat véleményezte.

Rákóczifalva, 2021. február 02.

.....

Szőkéné Csillag Anna
iskolai diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsa 2021. február 03-án megtartott ülésén megismerte és a benne foglaltakat véleményezte.

Rákóczifalva, 2021. február 03.

.....

Berényiné Szabó Katalin
intézményi tanács elnöke

A Házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői Munkaközössége 2021. február 03-án megtartott ülésén megismerte és a benne foglaltakat véleményezte.

Rákóczifalva, 2021. február 03.

.....

Szemőkné Retter Éva
SZMK elnöke

A Házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete 2021. február 04-én megtartott ülésén megismerte és a benne foglaltakat véleményezte.

Rákóczifalva, 2021. február 04.

.....

Timárné Fischer Magdolna
intézményvezető

A 2021. február 04-én tantestület által elfogadott Házirendet jóváhagyom.

Rákóczifalva, 2021. február 04.

.....

Timárné Fischer Magdolna
intézményvezető

DIÁK ETIKAI KÓDEX

1. melléklet

Arról, hogyan teremtsünk és tartsunk békés, emberi viszonyt iskolánkban!

- ❖ Magaviseletemmel öregbítem családom, szüleim, iskolám, nevelőim, községem, nemzetem jó hírét.
- ❖ Udvariasan viselkedem, a felnőtteknek előre köszönök, az ajtóban előre engedem az idősebbeket és a vendégeket.
- ❖ Belátom, hogy tanárain nem az ellenségeim, hanem a segítőim. Tisztelettudóan, korukhoz és tapasztalatukhoz illően kezelem őket.
- ❖ Társaim, nevelőim önérzetét, méltóságát, másságát tiszteletben tartom.
- ❖ Nem bántalmazom társaimat, a kisebbeket és gyengébbeket megóvom.
- ❖ Felkészülten, hiánytalan felszereléssel, pontosan érkezem az iskolába.
- ❖ A tanítási órákon alkotó módon veszek részt. Megnyilvánulásaim nem zavarják sem a tanárain, sem a diáktársaim munkáját.
- ❖ A szünetekben úgy viselkedem, játszom, hogy sérülést, balesetet, kárt ne okozzak.
- ❖ Betartom a munkavédelmi, balesetvédelmi előírásokat. Ha vészhelyzetet látok, azonnal jelentem a legközelebbi felnőttnek.
- ❖ Vigyázok környezetemre, osztálytermemre, az iskola berendezésére, tisztaságára, társaimat is erre figyelmeztetem.
- ❖ Társaim, tanárain holmijához nem nyúlok, személyes tárgyaikat, értékeiket még tréfából sem veszem el.
- ❖ Megjelenésem, öltözködésem mértéktartó, szélsőségektől mentes, mely nem sért szemérmet és jóízlést. Ruházatom az alkalom és a foglalkozás jellegének megfelelő.
- ❖ Az iskolai munkarendet és házirendet betartom.

A fizika-kémia tanterem és szertár használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

A tanterembe csak tanári engedéllyel léphetnek be a tanulók.

Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!

Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár kéri ezt.

Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a pedagógusnak!

Az eszközök szétszétállítását és a kísérletek előkészítését a szaktanár végzik.

A kísérleti eszközöket a kollégák mindig a helyükre tegyék vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.

Az adott tanteremben az utolsó tanórát megtartó tanár, a szemetet felszedeti a földről, és kiszedeti a padokból.

A tanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó!

A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.

A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.

A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.

A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.

A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket az arra kijelölt edényben kell tárolni, vagy meg kell semmisíteni.

A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.

Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárn.

A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

Az óvó-védő rendszabályokat a szertárban jól látható helyen kell kifüggeszteni.

A számítástechnika szaktanterem használata és rendje

A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

A tanulók a tanterembe csak tanári felügyelettel léphetnek be és tartózkodhatnak bent.

A terembe ételt, italt fogyasztani szigorúan tilos!

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen, tanári utasítás szerint lehet használni.

A berendezések belsejébe nyúlni tilos!

Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatnak a tanulók!

A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni kell az órát tartó nevelőnek, és be kell írni a hibajelentő füzetbe. A tanuló által okozott szándékos kárt a 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről- alapján – a szülők kötelesek megtéríteni.

A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériákat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet.

A foglalkozáson használt eszközöket rendezetten, ellenőrizve kell visszatenni a helyére.

A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni, letölteni, telepíteni.

A munkát a tanár által megjelölt helyre kell menteni.

A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem szabad megváltoztatni.

A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.

Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, sajátjaként felhasználni, letörölni tilos!

Az Internetet csak engedéllyel lehet használni. Közérdeket, közérkölcset sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathatnak és nem is tehetnek közzé a tanulók.

A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.

A számítástechnika terem délutánonként is használható. Ezeken a foglalkozásokon is köteles a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! A tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

Adathordozók csatlakoztatása a gépekhez csak tanári engedéllyel lehetséges.

Az utolsó foglalkozáson résztvevők kötelesek gondoskodni a gépek, és a perifériák kikapcsolásáról, az ablakok illetve a terem zárásáról.

A sportcsarnok, néptáncsterem és az öltözők használati rendje

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása:

Az öltözőkbe és a sportcsarnokba, csak az előző osztály távozása után lehet bemenni tanári felügyelettel.

Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell az ügyeletes testnevelő tanárnak!

Amíg a szaktanár megérkezik, az öltözőben kell várakozni csöndben és fegyelmezetten.

Az öltözőkben személyes dolgokat rendben kell hagyni és becsengetés után az ajtót be kell csukni!

Az óra után az öltözőben vagy a sportcsarnokban hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal.

A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni!

Élelmiszert bevinni és fogyasztani tilos, csak a büfé területén engedélyezett.

A sportcsarnoki villanykapcsolókhoz, konnektorokhoz a tanulók nem nyúlhatnak hozzá, azokat a szaktanárok kezelik.

Minden helyiségben és a sportudvaron is ügyelni kell a tisztaságra!

A sportcsarnokban az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!

Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!

A sportcsarnokból és a szertárból engedély nélkül semmilyen eszköz nem vihető ki.

A szertárba csak szaktanár engedélyével és felügyeletével léphetnek be a tanulók!

A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni kell azok épségére, a foglalkozások végeztével az eszközöket kötelesek a tanulók felügyelet mellett eredeti helyükre visszatenni. A szándékosan okozott kárt köteles a tanuló megtéríteni!

A sportcsarnokból foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni!

Balesetvédelmi okokból a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, bokaláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt, hosszú haj esetén hajgumi használata kötelező!

A sportcsarnokba – az iskolatáskáján kívül - csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.

A felmentett tanulóknak a tanítási órán is együtt kell lenni osztállyal az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.

A testnevelés órán kötelező öltözkékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

Iskolaudvar, játszótér és sportudvar használatának rendje

Az iskolaudvaron, a játszótéren és a sportudvaron lévő tárgyakat a tanulók kötelesek rendeltetésszerűen használni, állagukat megóvni.

A játszótéren csak az iskola alsós tanulói tartózkodhatnak tanítói felügyelet mellett.

A tanítási szünetekben a tanulók az ügyeletes nevelő felügyeletével tartózkodhatnak az udvar területén (iskolaudvar, sportudvar).

A kötelező benntartózkodási ideje végén a tanuló köteles elhagyni az iskola területét, a délutáni foglalkozások közötti időben a tanulók csak nevelői felügyelet mellett tartózkodhatnak az iskola területén.

A rajz terem használati rendje

Rajz tanterem az iskola fokozottan balesetveszélyes területe. Megmunkálások során használatos eszközök, szerszámok, felhasznált anyagok szakszerűtlen vagy éppen felelőtlen használata személyi illetve dologi sérüléseket, anyagi károkat okozhat.

A tanterem megközelítése, a teremben való közlekedés fokozott elővigyázatosságot igényel. Balesetek megelőzéséhez fokozott munka- és asztalrend szükséges. Egymás testi épségének, felszerelésének megóvása kiemelt fontosságú.

A tanteremben és előterében csak tanári engedéllyel és felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók, a raktárba csak szaktanári engedéllyel léphetnek.

Az év elején ismertetett, valamint az egyes foglalkozásokhoz közvetlenül kapcsolódó baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!

Az előre kikészített eszközökhöz, berendezésekhez, anyagokhoz- munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár kéri ezt!

Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a pedagógusnak!

Az eszközök szétosztását és előkészítését a szaktanár és a felelősök végzik.

A teremből eszközt, szerszámot, anyagot vagy berendezési tárgyat kivinni csak a területért felelős szaktanár engedélyével, a leltári felelősség betartásával lehet.

A tanterem és a raktár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.

A szerszámokat, eszközöket, berendezési tárgyakat csak rendeltetésszerűen, tanári utasítás szerint lehet használni.

A berendezések belsejébe nyúlni tilos!

Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatnak a tanulók! A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni kell az órát tartó nevelőnek, és be kell írni a hibajelentő füzetbe. A tanuló által okozott szándékos kárt a közoktatási törvény alapján – a szülők kötelesek megtéríteni.

A terem elhagyni rendben, a használt eszközöket, szerszámokat, munka és egyéb anyagokat a szaktanár utasításának megfelelően helyükre rakva, a terem feltakarítva lehet.

Az órát tartó pedagógus (szaktanár vagy helyettesítő, szakkörvezető) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért, megóvásukért, biztonságos használatukért.

Intézkedési Terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

Pedagógusoknak szóló eljárásrend

Tanulóknak szóló eljárásrend

Szülőknek szóló eljárásrend

Takarítóknek szóló eljárásrend

Az eljárásrendek a honlapon külön megtalálhatóak.

I. BALESETVÉDELEM

1.) Minden tanuló köteles a balesetvédelmi szabályokat betartani.

A tanulóknak kötelessége az iskola rendjére ügyelni, egymást a balesetveszélyes, fegyelmezetlen magatartástól visszatartani, a házirendet minden körülmények között betartani. A tanulónak olyan magatartást kell tanúsítani, hogy sem önmagát sem társait baleseti helyzetbe ne hozza, egymás fizikai bántalmazása, testi épséget veszélyeztető tevékenységre való biztatása tilos.

2.) Az iskola minden helyiségét csak rendeltetésének megfelelően szabad használni. A közös helyiségekben, csak úgy szabad viselkedni, ami másokra nézve veszélyt nem jelent, kerülni kell a lökdösődést, fegyelmezetlen futkározást, egymással és a berendezési tárgyakkal való ütközést. A folyosókon, a lépcsőkön, és az intézmény területén található játszótéren fegyelmezetlen szaladgálás, csúszkálás, lökdösődés, a játékokról és ülőpadokról való leugrás veszélyes és tilos. A tízórais, uzsonnás és gyümölcsös kosarakat figyelmesen és fegyelmezetten szabad vinni, tartalmuk kiömlése esetén azonnal szólni kell a takarítónőnek vagy a portán.

3.) A különböző helyiségekben a tiszta, friss levegőt szellőztetéssel kell biztosítani. Fontos, hogy az ajtókat, ablakokat kellő figyelemmel nyissuk – zárjuk. Az ablakpárkányra ülni, ablakokon kihajolni és bármit kidobni tilos.

4.) Az **ebédlő**ben elengedhetetlen a kulturált étkezés szabályainak betartása, mert ott fokozott a balesetveszély: étel és ivóvíz kiömlése elcsúszás-veszélyt jelent, eszközök törése - vágást, leforrázás – égést okozhat. A zsúfoltság miatt fokozott figyelmet, fegyelmezettséget igényel az ételes tálcák asztalhoz, majd az étkezés után a mosogató ablakhoz hordása, ott a polcon való elhelyezése.

5.) A vizesblokkokban tilos az elektromos csatlakozókhoz nyúlni (kézszáritó) és megfelelő körültekintéssel kell a kövezet esetleges nedvessége miatt közlekedni (csúszásveszély).

6.) **Játsszótéren** a játszótéri játékokat csak rendeltetésszerűen szabad használni. Tilos csúszdán visszafelé közlekedni, a játékokon egymást lökdösni, nem megfelelő viselkedésre bízgatva veszélybe sodorni! A játékokon mindig a még biztonságosan elérő létszámú tanuló tartózkodhat. (tanév elején a szaktanárok ismertetik a 10. számú mellékletben leírt használati szabályokat).

7.) A **közlekedési szabályok** betartása mindenkinek kötelező! Iskolába érkezéskor és távozáskor a kijelölt gyalogátkelő helyen közlekedjenek és mielőtt az útestre lépnek alaposan nézzenek körül. Az intézmény területét engedély nélkül tanítási időben elhagyni tilos!

8.) Az **elektromos eszközök**, berendezések használata csak tanári felügyelet mellett lehetséges. A meghibásodott eszközt a tanuló nem javíthatja, nem szedheti szét. Az ilyen eszközt le kell kapcsolni és a hibát jelezni kell a pedagógusnak.

9.) **Tilos a belépés** a következő helyiségekbe: a középső épület folyosójáról nyíló pince, takarítói helyiség, padlás, fizika-kémia szertár, elektromos kapcsolószelektény helyisége.

10.) Csak **felügyelet mellett lehet belépni** és tartózkodni a következő helyiségekbe: tornaterem, tornaszertár, informatikaterem.

11.) A **szaktantermek** (informatika, kémia, rajz, néptánc) használata előtt, tanév elején a szaktanárok ismertetik a 2. számú mellékletben leírt használati szabályokat.

12.) A tanulók kötelesek társaiknak segítséget nyújtani baleset, vagy egyéb veszély esetén és azonnal értesíteni az ügyeletes nevelőt, illetve az esethez legközelebb tartózkodó felnőttet.

13.) Fontos tudnivaló, hogy minden sérülést, balesetet, rosszullétet, amely az iskola területén történt, jelenteni kell a foglalkozást vezető, vagy ügyeletes nevelőnek, illetve a titkárságon. Erre azért van szükség, mert a sérült ellátása után minden balesetet ki kell vizsgálni, arról jegyzőkönyvet kell felvenni és intézkedni kell hasonló balesetek megelőzése érdekében.

14.) **Elsősegélynyújtó felszerelés** szükség esetén a pedagógiai asszisztensek irodájában, és a testnevelés szertárban található.

15.) A **mentőket** a **104-es** vagy a **112-es** hívószámon lehet hívni a titkárságról.

II. AZ ISKOLÁN KÍVÜL (KÜLSŐ HELYSZÍNEKEN, KIRÁNDULÁSOKON) ÉRVÉNYES BALESETVÉDELMI SZABÁLYOK

A külső helyszínen lévő programra történő eljutás, közlekedés egyedi, az adott útra vonatkozó tudnivalóit a pedagógusok előzetesen – a tanulók életkorának megfelelő módon – ismertetik a diákokkal. Ezt a gyerekek saját maguk és társaik testi épségének megőrzése érdekében kötelesek figyelmesen végighallgatni.

A külső helyszíneken a következő szabályokat kötelesek betartani:

- 1.) A tanulók a csoport aktuális tartózkodási helyét csak a pedagógus tudtával és engedélyével, indokolt esetben (pl. mosdóhasználat) hagyhatják el.
- 2.) Gyalogos közlekedésre alkalmas úton – ha a pedagógus másképp nem rendeli el – a tanulók kettes sorban, lehetőleg a menetirány szerinti jobb oldalon közlekednek. Ahol ezt a gyalogos közlekedésre kijelölt út szélessége nem teszi lehetővé, ott a pedagógus irányítása mellett egyes sorban haladnak. Gyalogos haladás esetén a tanulók folyamatosan figyelik a pedagógus jelzéseit, irányítását, arra azonnal megfelelően reagálnak. Haladás közben figyelemmel vannak a szembejövő gyalogosokra, illetve az esetlegesen a járdán közlekedő kerékpárosokra.
- 3.) Kijelölt gyalogos átkelőhelyen (zebrán) kelnek át az úttesten, ha található ilyen a közelben. Az átkelés kizárólag szabad jelzés esetén megengedett. Amennyiben a csoport nem ér át egyszerre, a tanulóknak be kell várniuk egymást az út túloldalán egy biztonságos, a forgalmat nem akadályozó helyen. Amennyiben nincs zebra elérhető távolságban, akkor a pedagógus(ok) irányításának, utasításának megfelelően, fokozott figyelemmel kelnek át az úttesten.
- 4.) Közösségi közlekedés igénybevétele esetén fokozottan figyelnek a kísérő pedagógus(ok) irányítására, jelzéseire. Úgy helyezkednek, hogy a kísérő pedagógus minden helyzetben a látóterükben legyen. Szorosan együtt tartják a csoportot, társaikat is segítik abban, hogy a csoporthoz nem tartozók ne kerüljenek a csoporttagok közé.
- 5.) A közösségi közlekedés megállóiban, állomásain fokozott figyelemmel várakoznak a közlekedési eszközre. Mozgó járművet nem közelítenek meg. Mozgó járművön lehetőség szerint kijelölt ülőhelyet foglalnak el. Amennyiben ez nem lehetséges, akkor biztonságosan

kapaszkodnak a járművön. Mozgó járművön csak nagyon indokolt esetben hagyják el ülő- vagy állóhelyüket, és a helyváltoztatás közben is folyamatosan kapaszkodnak.

6.) Járművekre, mozgólépcsőre történő felszálláskor, azokról leszálláskor fokozott figyelemmel mozognak, ameddig lehetőség van rá, kapaszkodnak.

7.) A le- és átszállóhelyeken fokozottan figyelnek az óvatos, de összehangolt, dinamikus mozgásra. Mindeközben kerülik a lökdösődést, tolakodást.

8.) Tömegközlekedési eszközzel történő utazás esetén ügyelnek arra, hogy az eszköz helyiségeit, berendezési tárgyait csak rendeltetésüknek megfelelően használják.

9.) A tömegközlekedési eszközökön történő utazás közben sem saját épségüket, sem mások testi épségét nem veszélyeztetik az ajtókon, ablakokon történő kihajolással.

10.) Tömegközlekedési eszközökön – rövidebb időtartamú utazás esetén – kerülik az étkezést, az italfogyasztást. Hosszabb utazás esetén az étkezés, italfogyasztás megengedett, de a tanulóknak ügyelni kell a szemét helyes tárolására, valamint – a csúszásveszély csökkentése érdekében – az ital kiömlésének elkerülésére.

11.) Játsszótéren, egyéb nyílt, kültéri helyszínen kizárólag a pedagógus által tereptárgyakkal meghatározott területen tartózkodhatnak. Ilyen terepen fokozottan figyelemmel követik a kísérő pedagógus utasításait, jelzéseit, valamint társaikat is figyelmeztetik a tartózkodási terület határaitra. Az ilyen helyszíneken található szabadtéri játékokat, eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen használják.

12.) Kizárólag olyan eszközre, játékra, tereptárgyra állnak, másznak fel, aminek ez a rendeltetése. Szobrokra, kerítésre, padkákra, szökőkutakra stb. tilos felállni, felmászni.

13.) Gyalogos közlekedés esetén a csoport vezetője által megjelölt tempóban haladnak, figyelmüket az útvonalon haladásra fordítva. Sem járművön történő, sem gyalogos közlekedés esetén nem vesznek magukhoz balesetveszélyes, mások vagy saját maguk testi épségét veszélyeztető tárgyat. Mozgásukkal, haladásukkal, személyes tárgyaikkal (pl. táska, esernyő) nem akadályoznak másokat.

14.) Minden esetben az útviszonyoknak megfelelően közlekednek. Csúszós, nedves úton fokozottan figyelnek a biztonságos haladásra, valamint arra, hogy társaikat se veszélyeztessék balesetveszélyes viselkedéssel.

15.) Úttesten történő átkeléskor, gyorsabb haladást szükségessé tevő útszakaszokon a tanulók nem állnak meg, hogy ezzel ne akadályozzák a csoport egészének áthaladását.

16.) A tanulók ügyelnek arra, hogy ne maradjanak el a csoportjuktól, mert a hátrány behozásához futva kell közlekedni, ami könnyen balesethez vezethet.

17.) Minden helyzetben kerülni kell egymás lökdösését, rángatását.

18.) Lépcsőkön az adott helyszín lehetőségeihez mérten kettesével vagy egyesével haladnak, ha másképp nincs kijelölve, akkor a menetirány szerinti jobb oldalon, olyan tempóban, amely a csoport valamennyi tagja számára követhető.

19.) A kiránduláson, sétán, túrán stb. a csoport közelébe kerülő házi- vagy vadállatot tilos megérinteni vagy bántani. Kivételt képez a megérintés alól az olyan program, ahol szakképzett felnőtt irányítása mellett éppen az állatok megismerése, állatsimogatás a cél. Ilyenkor a tanulónak kötelessége a szakember útmutatásait betartani.

20.) A mobiltelefon használata sem tömeg-, sem gyalogos közlekedés esetén nem engedélyezett, mivel elvonja a tanulók figyelmét a biztonságos közlekedésről.

21.) A tanulók – lehetőség szerint – hátizsákkal a hátukon menjenek kirándulni, így mindkét kezük szabad marad, ami lehetővé teszi a stabil kapaszkodást.

III. A TESNEVELÉSÓRÁKON ÉRVÉNYES BALESETVÉDELMI SZABÁLYOK

A sportcsarnok használata előtt, tanév elején a szaktanárok ismertetik a 2. számú mellékletben leírt használati szabályokat.

1.) A tornatermekhez kapcsolódó folyosókon és öltözőkben szaladgálni tilos!

2.) Az öltözők rendjére a tanulónak fokozottan kell ügyelniük.

- 3.) Az öltözőkben a padokra felállni szigorúan tilos!
- 4.) A tornatermekben étkezni nem szabad.
- 5.) Testnevelésórán a tanulók ékszereket, órát és egyéb kiegészítőt nem viselhetnek. A hosszabb haját gumival minden esetben össze kell fogni.
- 6.) A sporteszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően, a pedagógus tudtával és engedélyével, annak utasítása szerint szabad használni.
- 7.) A tanulók a tornaterembe és a szertárba kizárólag a pedagógus engedélyével és jelenlétében léphetnek be.
- 8.) Az öltözőket – a testnevelésőrára történő átöltözést követően – csak rendeltetésszerűen viselt és bekötött tornacipőben lehet elhagyni.
- 9.) A tornatermekben – a csúszásveszély elkerülése érdekében is – kizárólag teremcipőt szabad viselni.
- 10.) A testnevelésórákon (tornateremben és udvaron egyaránt) futás közben előzni tilos! Megállni, hirtelen fékezni, leguggolni nem szabad, minthogy a hátulról érkezők az álló társ(ak)ban eleshetnek.
- 11.) A testnevelésórák elején végzett bemelegítő gyakorlatsorok közben a két karnyi távolságot tartani kell.
- 12.) Tornagyakorlatoknál egyszerre egy tanuló tartózkodhat a szőnyegen. A többi tanuló a szőnyegtől 1,5m-re sorakozik.
- 13.) Testnevelésórán a lökdösődés, egymás rángatása tilos!
- 14.) Testnevelés órai labdajátékoknál nem szabad fejre célozni (még szivacs labdával sem).
- 15.) A bordásfalakra mászni kizárólag pedagógusi engedéllyel lehet. A tanulók a bordásfal tetejéig nem mászhatnak, annak alsó felét használhatják.

IV. TŰZVÉDELEM

1. A Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola a „D” mérsékelt tűzveszélyes osztályba tartozik.
2. Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, ez a tilalom az iskolában tartandó rendezvények vendégeire is vonatkozik.
3. Az épületben található tűzoltó készülékek, tűzcsapok rongálása, eltorlaszolása tilos, azokat más célra még ideiglenesen sem szabad igénybe venni.
4. Az iskolába tilos gyufát, egyéb olyan anyagot és eszközt hozni, amely tüzet okozhat, vagy baleset előidézésére alkalmas!
5. Minden tanuló köteles az általa észlelt tüzet, illetve tűzveszélyt késedelem nélkül a hozzá legközelebb található felnőttnek jelenteni, majd a felnőtt utasításainak maradéktalanul eleget tenni.
6. A nyílt láng használatával járó tanulói kísérleteknél, foglalkozásoknál a kezdés előtt a szaktanárok ismertetik a tűzvédelmi előírásokat, tűzoltó készüléket készenlétben tartják.
7. Az intézményben tűzjelzés (szaggatott csengőhang) esetén a nevelő vezetésével fegyelmezetten, azonnal el kell hagyni az iskola épületét az utcára és fegyelmezetten sorakozni a járdán.
8. Az a tanuló, aki hallja a szaggatott csengőhangot köteles az órát, egyéb foglalkozást tartó nevelő utasításait maradéktalanul végrehajtani. Amennyiben nincs nevelő a helyszínen akkor fegyelmezetten az utcára kell menni. Tűzriadó esetén fegyelmezett magatartást kell tanúsítani, pánikot kelteni tilos.
9. A mozgásában korlátozott tanulókat, személyeket segíteni kell az épület mielőbbi elhagyásában.
10. Tűzriadó esetén is tilos a lépcsőn futva közlekedni.
11. A tűzoltókat a 105-ös vagy a 112-es hívószámon lehet hívni a titkárságról.

V. A JÁRVÁNYVESZÉLY MEGAKADÁLYOZÁSÁT SZOLGÁLÓ ELŐÍRÁSOK

A járványügyi szabályok betartása mindig az aktuális járványügyi eljárásrend alapján történik.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

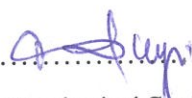
A Házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata 2021. február 02-án megtartott ülésén megismerte és a benne foglaltakat véleményezte.

Rákóczifalva, 2021. február 02.


Szőkéné Csillag Anna
iskolai diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsa 2021. február 03-án megtartott ülésén megismerte és a benne foglaltakat véleményezte.

Rákóczifalva, 2021. február 03.


Berényiné Szabó Katalin
intézményi tanács elnöke

A Házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői Munkaközössége 2021. február 03-án megtartott ülésén megismerte és a benne foglaltakat véleményezte.

Rákóczifalva, 2021. február 03.


Szemőkné Retter Éva
SZMK elnöke

A Házirendet a Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete 2021. február 04-én megtartott ülésén megismerte és a benne foglaltakat véleményezte.

Rákóczifalva, 2021. február 04.


Timárné Fischer Magdolna
intézményvezető



A 2021. február 04-én tantestület által elfogadott Házirendet jóváhagyom.

Rákóczifalva, 2021. február 04.


Timárné Fischer Magdolna
intézményvezető

